«Утверждаю»

Директор МБУ ДО ДШИ № 14

Риммель И.В.

Приказ 33-ОДот 05.12.2015 г. по МБУДО ДШИ №14

Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом образовательного учреждения, дорожной картой МБУДО ДШИ №14 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2.Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов школы в области образования.

1.3.Положение о внутришкольном контроле утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Нормирование и тематика внутришкольного контроля находятся в исключительной компетенции директора школы.

1.5. Целями внутришкольного контроля являются:
— совершенствование деятельности образовательного учреждения;
— повышение мастерства педагогов;
— улучшения качества образования в школе.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:
— осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

— выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;

— анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

— анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

— изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

— анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

— оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

— информационно-аналитическая;

— контрольно-диагностическая;

— корректив но-регулятивная.

1.8. Директор школы и по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

• соблюдения законодательства РФ в области образования;

• осуществления государственной политики в области образования;

• использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

• использования методического обеспечения в образовательном процессе;

• реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;

• соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

• соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;

• выполнение дорожной карты;

• другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.9. При оценке деятельности преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
• реализация образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение текущей и промежуточной аттестации);

• уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

• степень самостоятельности обучающихся;

• владение обучающимися необходимыми навыками и знаниями;

• дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

• совместная деятельность педагога и обучающегося;

• наличие положительного эмоционального микроклимата;

• умение отбирать содержимое учебного материала (подбор репертуара, дополнительной литературы, ин-формации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний и умений);

• способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

• умение корректировать свою деятельность;

• умение обобщать свой опыт;

• умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля над деятельностью педагога:
• анкетирование;

• тестирование;

• социальный опрос;

• мониторинг;

• наблюдение;

• изучение документации;

• анализ уроков;

• беседа о деятельности обучающихся;

• результаты учебной деятельности обучающихся;

•анализ организации просветительской и внеаудиторной деятельности.

1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

• наблюдение;

• устный опрос;

• письменный опрос;

• письменная проверка знаний (контрольная работа);

•прослушивание программы и просмотр творческих работ;

• комбинированная проверка;

• беседа, анкетирование, тестирование;

• проверка документации.

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.13. Виды внутришкольного контроля:

— предварительный — предварительное знакомство;
— текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
— итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.14. Формы внутришкольного контроля:

— персональный;

— тематический;

— классно-обобщающий;

— комплексный.

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители и руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты);

— в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

— директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

— продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением занятий и других мероприятий;

— эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

— при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

— при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения;

— при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

— в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1. 16. Основания для внутришкольного контроля:

— заявление педагогического работника на аттестацию;

— плановый контроль;

— проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

— обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.17. Результаты внутришкольного контроля

Результаты внутришкольного контроля оформляются в справки о результатах внутришкольного контроля. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления .

По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18.Решения по внутришкольному контролю

Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

— об издании соответствующего приказа;

— об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

— о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

— о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

— о поощрении работников;

— иные решения в пределах своей компетенции.

1.19. Оформление результатов

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. Личностно - профессиональный контроль

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

— уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство ;

— уровень овладения преподавателем технологиями развивающего обучения, информационно-коммуникативными технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

— результаты работы педагога и пути их достижения;

— способы повышения профессиональной квалификации педагога;

- результативность взаимодействия с родителями.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель или (по поручению) заместители директора имеют право:

— знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, программами учебных предметов, тематическим планированием, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога ;

— изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

— проводить экспертизу педагоги ческой деятельности;

— проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

— организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирова-ние, тестирование обучающихся, родителей, педагогов;

— делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право;

— знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

— знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

— своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

— обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

III. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности умений и навыков по определенной дисциплине, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.6. В ходе тематического контроля:

• проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
•осуществляется анализ практической деятельности преподавателей и обучающихся , посещение уроков, внеклассных мероприятий;
• анализ документации.
3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

IV. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

•деятельность всех педагогов;
• включение обучающихся в познавательную деятельность;
• привитие интереса к знаниям;
• стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
•сотрудничество педагогов и обучающихся;
• социально-психологический климат в коллективе.
4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания.

V. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих преподавателей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, инспекторов и методистов города.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.